

قوانین و مقررات حاکم بر حضور و غیاب کارکنان شاغل در مرکز آموزشی

درمانی الزهرا اصفهان (ویرایش آبان ۱۴۰۲)

ساعات کاری مرکز:

شیفت صبح ۷ الی ۱۴ ، شیفت عصر ۱۳ الی ۲۰ و شیفت شب ۱۹ الی ۸ صبح روز بعد می باشد.

کلیه کارکنان موظف به ثبت ورود و خروج خویش با انگشت یا چهره در زمان ورود یا خروج از مرکز می باشند. در هر ماه یک تردد به عنوان تردد دستی (فراموشی) -در صورت تایید مسئول مربوطه- می توانند ثبت نموده و برای عدم ثبت تردهای بعدی، هیچ عذری پذیرفته نمی شود و مطابق مقررات اقدام خواهد شد.

دستگاههای ثبت تردد:

یک دستگاه در طبقه همکف- سالن جنوبی-کنار واحد آموزش سلامت و مابقی دستگاه ها در طبقه زیرزمین- درب شمالی (درب تایمکس) نصب می باشند. بدلیل تنوع قدی پرسنل، بعضی از دستگاهها پایینتر و بعضی بالاتر نصب شده اند. به دلایل مختلف، سرعت ثبت تردد روی هر دستگاه برای هر شخص متفاوت بوده که توصیه می شود دستگاه مناسب از طریق آزمون و خطا یافته شود. شماره هر دستگاه روی صفحه نمایشگر آن قابل مشاهده می باشد.

ثبت تردد:

کلیه دستگاهها قادر به ثبت چهره و اثر انگشت بوده و حتی در صورت قطعی شبکه، تردد ثبت شده -اعلام" تایید شد و نمایش کد کسرا در صفحه نمایش" توسط دستگاه - را در حافظه خویش ذخیره نموده و با برقراری مجدد، تردهای ثبت شده از هر دستگاه تخلیه و روی برنامه تردد در کمتر از ۴ دقیقه قابل نمایش خواهند بود.

*** دستگاه های دریافت ژتون اگرچه به دستگاههای ثبت چهره و اثر انگشت شباهت دارند، اما ثبت تردد

انجام نمی دهند.

نحوه ثبت تردد:

ترددهایی که با فاصله کمتر از ۳ دقیقه روی دستگاههای ثبت چهره و اثر انگشت مختلف ثبت شوند، در برنامه حضور و غیاب نمایش داده نمی شوند،

بطور مثال: در صورتی که ثبت تردد ورود شیفت صبح، ساعت ۷ ثبت شود و ساعت ۷:۰۲ با دستگاهی دیگر ثبت چهره شود، صرفاً تردد اول نمایش داده می شود، اما در صورتی که بیش از ۳ دقیقه زمان صرف شده باشد و ترددی ساعت ۷:۰۴ دقیقه روی دستگاهی دیگر ثبت شده باشد، محاسبه کارکرد افراد دچار اختلال خواهد شد. در هر صورت ترددهای هر فرد بایستی بصورت زوج برای هر شیفت ثبت شود.


فرجه:

زمانی است که به پرسنل بخشیده می شود تا برای ایشان کسر کار محاسبه نشود. برای ورود شیفت های صبح به جز پنج شنبه ها و جمعه ها ۱۰ دقیقه، برای خروج شیفت های صبح بجز تعطیلات ۱۰ دقیقه و برای ورود و خروج بقیه شیفت های صبح و شیفت های عصر و شب ۵ دقیقه فرجه در نظر گرفته شده است.

به طور مثال: در روزهای اداری از شنبه تا چهارشنبه برای ورود شیفت صبح تا ساعت ۷:۱۰ و برای خروج از ساعت ۱۳:۵۰ در صورت ثبت چهره یا تردد، کسر کار محاسبه نمی شود و کارکرد ۷ ساعته منظور می شود. اما در صورتی که ساعت ۷:۱۱ ورود ثبت شود، ۱۱ دقیقه کسر کار محاسبه و از سهمیه مرخصی افراد کسر خواهد شد.

نحوه بررسی ترددها، شیفت ها، کارکرد، وضعیت مرخصی و ثبت مجوزها:

کلیه کارکنان می توانند با مراجعه به آدرس <https://taradod.mui.ac.ir> از طریق مرورگر یا اپلیکیشن

موبایل کسرا همراه  - قابل دانلود از کلیه برنامه های دانلود اپلیکیشن حتی در اپ استور- تردد، برنامه ماهانه، کارکرد و وضعیت مرخصی خویش را مشاهده و ثبت مجوز نمایند.

نکته: هنگام راه اندازی اپلیکیشن موبایل برای اولین بار، برنامه آدرس IP درخواست می نماید که لازم است آدرس : <https://taradod.mui.ac.ir> را بصورت کامل وارد نمایید.

دوره محاسباتی و کارکردی افراد تا پنجم ماه بعد باز بوده و پس از آن تاریخ امکان ثبت هرگونه تغییر شیفت، ثبت مجوز یا اصلاح شیفت وجود نخواهد داشت. مسئولیت بررسی و پیگیری اصلاحات مورد نیاز در شیفت های پرسنل

، صرفاً بر عهده هر شخص خواهد بود. عدم اصلاح شیفت به منزله غیبت و ثبت تردد در روزهای استراحت به منزله تردد ناقص خواهد بود.

وضعیت مرخصی:

سه‌میه مرخصی افراد بصورت روزانه به میزان ۳۶.۱۷۵ دقیقه به افراد رسمی، پیمانی، مشاغل کارگری و طرحی اعطا می‌شود که در صورت عدم استفاده به میزان نصف مرخصی اعطایی قابل انتقال و استفاده در سال / سال‌های بعد می‌باشد. سه‌میه مرخصی اعطایی پرسنل شرکتی و قانون کار ۳۱.۳۴۵ دقیقه می‌باشد که در صورت عدم استفاده به میزان تقریبی ۳۴.۶۲ درصد (مقدار ۹ به ۲۶ روز) قابل انتقال به سال بعد یا بازخرید می‌باشد. به طور مثال: در صورت شروع بکار پرسنل شرکتی از اول شهریور؛ ۵۶۱۰.۷۵۵ دقیقه سه‌میه به ایشان اعطا می‌شود که برابر است با ۱۲ روز و ۵ ساعت و ۳۰ دقیقه. در صورتی که از این مقدار، برابر یا بیشتر از ۱۹۴۲.۱۸ دقیقه یا عبارتی ۴ روز و ۳ ساعت و ۲ دقیقه مانده مرخصی داشته باشند، همان ۱۹۴۲.۱۸ دقیقه قابل انتقال به سال بعد یا بازخرید می‌باشد.

***** برای مشاهده سایر مطالب آموزشی و فرآیندها و دستورالعمل‌ها، لطفاً به سایت بیمارستان**

به مسیر: پرسنل و پزشکان < تردد (اینجا) مراجعه نمایید.